



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE - SMCLJ

## CARTA DE SERVIÇOS

### SERVIÇO

## AUTORIZAÇÃO DE EVENTOS

Autorização das Secretarias da PMA, para realização dos eventos no município de Arapiraca.

### QUEM PODE UTILIZAR ESSE SERVIÇO?

CIDADÃO

### ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DESSE SERVIÇO?

- 1 - Usuário dirige-se ao Protocolo Geral munido dos documentos necessários, onde ocorrerá a triagem dos documentos e sua conferência com os originais. O atendente emite formulário de solicitação para autorização e direciona o usuário para recolher as assinaturas das Secretarias responsáveis.
- 2 - Parecer 01: Secretaria da Cultura, Lazer e Juventude o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela encaminha para próxima, caso não autorize é embargado.
- 3 - Parecer 02: Corpo de Bombeiro o usuário entrega o formulário, se o evento for em ambiente fechado precisa de fiscalização. Caso seja autorizado é encaminhado para próxima, caso não autorize é embargado.
- 4 - Parecer 03: SMTT o usuário entrega o formulário caso seja autorizado é encaminhado para próxima, caso não autorize é embargado.  
Observação: a rua é fechada se for necessário.
- 5 - Parecer 04: Policia Militar precisa tomar conhecimento do evento, então o usuário entrega o formulário caso seja autorizado é encaminhado para próxima, caso não autorize é embargado. Observação: se for show vai até 03:00, Se for eventos pequenos vai até 00:00.
- 6 - Parecer 05: Secretaria de Serviços Públicos o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela encaminha para próxima, caso não autorize é embargado. Observação: faz a limpeza ou iluminação caso necessite.
- 7 - Parecer 06: Coordenadoria Geral de comunicação o usuário entrega o formulário, caso seja autorizado é encaminhado para próxima, caso não autorize é embargado.
- 8 - Parecer 07: Secretaria de Vigilância Sanitária o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela encaminha para próxima, caso não autorize é embargado. Observação: Fiscaliza os alimentos caso tenha.
- 9 - Parecer 08: Secretaria da Fazenda o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela encaminha para próxima, caso não autorize é embargado. Observação: Caso seja show ou bingo, cobra uma taxa de 5% do valor total.
- 10 - Parecer 09: Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela encaminha para próxima, caso não autorize é embargado. Observação: Caso necessite de tenda, emite taxa por metro quadrado.
- 11 - Parecer 10: SDUMA o usuário entrega o formulário, se a secretaria autorizar ela emite uma taxa de pagamento, caso não autorize é embargado.

### TEMPO NECESSÁRIO

3 DIAS

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

REQUERIMENTO, OFICIO DIRECIONADO A CADA SETOR, CONTATO OU CNPJ DA EMPRESA

### DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO, CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF, REGISTRO GERAL - RG

### VALIDADE DO DOCUMENTO

ATÉ O FINAL DO EVENTO.

### ACESSO ELETRÔNICO AO SERVIÇO

<https://servicos.arapiraca.al.gov.br/abertura>

### ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO

12/11/2019 08:50:07